

司法行政文書ファイル管理簿（福岡地方裁判所大牟田支部）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
	庶務	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2013年	庶務	庶務帳簿	廃棄簿（平成２５年度）	庶務課長	２０１４年４月１日	30年	２０４４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2013年	庶務	組ろ－０３	裁判官会議（平成２５年度）	庶務課長	２０１４年４月１日	10年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務	庶務帳簿	廃棄簿（平成２６年度）	庶務課長	２０１５年４月１日	30年	２０４５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務	会い－０１	会計一般（平成２６年度）	庶務課長	２０１５年４月１日	10年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務	庶務帳簿	廃棄簿（平成２７年度）	庶務課長	２０１６年４月１日	30年	２０４６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務	庶務帳簿	廃棄簿（平成２８年度）	庶務課長	２０１７年４月１日	30年	２０４７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事（事務）	人事帳簿	諸手当（平成２９年度）	庶務課長	２０１８年４月１日	5年1月	２０２３年４月３０日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成２９年度）	庶務課長	２０１８年４月１日	5年3月	２０２３年６月３０日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（平成２９年度）	庶務課長	２０１８年４月１日	6年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	2023. 3. 31 延長期間１年
2018年	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	5年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事（事務）	人ろ－０５	諸手当（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	5年1月	２０２４年４月３０日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	5年3月	２０２４年６月３０日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	5年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（保存期間基準）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	5年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	5年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成２９年度分）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０１	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０１	債権，歳入及び収入（計算書副本）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０３	役務（契約書）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	保管金，保管金有価証券（受入）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	保管金領収証書，小切手原符（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	歳入歳出外現金出納計算書副本（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	保管金，保管有価証券（払渡）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	保管金払込書（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	保管金提出書（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０６	振替済通知書（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０７	受領票（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０８	検査，監査（検査）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会ろ－０８	検査，監査（監査）（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成３０年度）	庶務課長	２０１９年４月１日	５年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	ICカード利用簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録原簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（歳入歳出外現金）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	職員人事（事務）	人ろー05	諸手当（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務（事務）	庶ろー05	文書（保存期間基準）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー01	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー01	債権，歳入及び収入（計算書副本）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー03	役務（契約書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー06	保管金領収証書，小切手原符（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー06	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー06	保管金，保管有価証券（払渡）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー06	保管金払込書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー06	保管金提出書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー07	受領票（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー08	検査，監査(検査)（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会ろー08	検査，監査(監査)（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（平成30年度分）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	ICカード利用簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録等原簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（歳入歳出外現金）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	庶務（事務）	庶ろー05	文書（保存期間基準）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	職員人事（事務）	人ろー05	諸手当（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	職員人事（事務）	人ろー11	服務（休暇簿等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	職員人事（事務）	人ろー11	服務（勤務時間等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（休暇簿等）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（勤務時間等）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書發送簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０１	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０１	債権，歳入及び収入（計算書副本）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０３	役務（契約書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	保管金領収証書，小切手原符（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	保管金，保管有価証券（払渡）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	保管金払込書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	入金連絡書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	保管金提出書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	現金残高等確認表（保管金等）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年	会計（事務）	会ろー０６	保管金受払日計表（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	3年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	当座預金受払日計表（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	3年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０６	受入手続添付書（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	3年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０７	受領票（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（検査）（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（監査）（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（月例検査）（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	3年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	ICカード利用簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録等原簿（令和２年度）	庶務課長	２０２１年４月１日	5年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（歳入歳出外現金）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（保存期間基準）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事（事務）	人ろー０５	諸手当（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事（事務）	人ろー１１	服務（休暇簿等）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事（事務）	人ろー１１	服務（勤務時間等）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（休暇簿等）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（勤務時間等）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０１	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年	会計（事務）	会ろー０１	債権，歳入及び収入（計算書副本）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０３	役務（契約書）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	保管金領収証書，小切手原符（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	保管金，保管有価証券（払渡）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	保管金払込書（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	入金連絡書（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	3年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	保管金提出書（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	現金残高等確認表（保管金等）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	3年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	保管金受払日計表（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	3年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	当座預金受払日計表（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	3年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	受入手続添付書（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	3年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	振替済通知書（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	保管金・保管有価証券（受入）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０６	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（検査）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（監査）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（月例検査）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	3年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録等原簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	5年	２０２７年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和３年度）	庶務課長	２０２２年４月１日	3年	２０２５年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	訟務（事務）	訟ろー１２	記録保存（令和３年度分）（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	5年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	訟務（事務）	訟ろー１２	記録保存（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	5年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	訟務（事務）	訟ろー１５－B	調査回答書等（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	1年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	庶務（事務）	庶ろー 1 5－B	保護通知書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事（事務）	人ろー 0 5	諸手当（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事（事務）	人ろー 1 1	服務（休暇簿等）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事（事務）	人ろー 1 1	服務（勤務時間等）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（休暇簿等）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（勤務時間等）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー 0 1	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー 0 1	債権，歳入及び収入（計算書副本）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー 0 3	役務（契約書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー 0 6	保管金領収証書，小切手原符（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー 0 6	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年	会計（事務）	会ろー０６	保管金，保管有価証券（払渡）（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	保管金払込書（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	入金連絡書（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	３年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	保管金提出書（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	現金残高等確認表（保管金等）（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	３年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	保管金受払日計表（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	３年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	当座預金受払日計表（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	３年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	受入手続添付書（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	３年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	振替済通知書（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	保管金・保管有価証券（受入）（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０６	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０７	受領票（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（検査）（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（月例検査）（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	３年	２０２６年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会ろー１２－Ｂ	切手交換簿（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	１年	２０２４年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和４年度）	庶務課長	２０２３年４月１日	５年	２０２８年３月３１日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録原簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	